

Текущая редакция (с изменениями и дополнениями: от 14.01.2014 г. № 12, от 21.10.2014 г. № 249, от 22.04.2016 г. № 90, от 29.05.2018 г. № 165, от 23.01.2019 г. № 14, от 28.04.2021 г. № 134, от 18.12.2023 г. № 414)

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2013 года

№ 70

Об утверждении Положения о Комиссии
по аудиторской деятельности при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики,
Положения о порядке проведения аттестации
на право осуществления аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской деятельности при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КИ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с дополнением, внесенным Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 ноября 1995 года «Об аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 95-4) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 152-ЗИД-III (САЗ 02-28), от 22 мая 2008 года № 473-ЗИ-IV (САЗ 08-20), от 25 марта 2009 года № 692-ЗИД-IV (САЗ 09-31), от 24 декабря 2012 года № 250-ЗИ-V (САЗ 12-53), от 22 января 2013 года № 21-ЗИ-V (САЗ 13-3), Правительство Приднестровской Молдавской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о Комиссии по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации на право осуществления аудиторской деятельности Комиссией по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 2).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня признания утратившим силу Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 1 апреля 2008 года № 209 «Об утверждении Положения о Комиссии по аудиторской деятельности при Президенте Приднестровской Молдавской Республики, Положения о порядке проведения аттестации на право осуществления аудиторской деятельности Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 08-13) с изменениями, внесенными Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 15 сентября 2011 года № 701 (САЗ 11-37).

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА

П.СТЕПАНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 16 апреля 2013 года № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по аудиторской деятельности при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 ноября 1995 года «Об аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 95-4).

2. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – Комиссия), организует в установленном законодательством порядке систему аттестации и определяет порядок проведения аттестации, выдачи, продления, приостановления действия или аннулирования квалификационных аттестатов аудиторов в Приднестровской Молдавской Республике.

3. Комиссия является коллегиальным органом при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющим организацию государственного регулирования аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике.

В своей деятельности Комиссия подчинена и подотчетна Правительству Приднестровской Молдавской Республики.

4. Деятельность в составе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2. Порядок образования Комиссии

5. Комиссия создается правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики в составе не менее 5 (пяти) человек.

Председатель Комиссии назначается Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Персональный состав Комиссии утверждается Правительством Приднестровской Молдавской Республики.

7. Деятельность в составе Комиссии осуществляется в рабочее время, определяемое в соответствии с законодательством о труде Приднестровской Молдавской Республики.

8. При необходимости Комиссией могут быть привлечены к работе в

качестве консультантов представители исполнительных органов государственной власти, организаций высшего профессионального образования, аттестованные аудиторы, занимающиеся аудиторской деятельностью самостоятельно, и (или) представители аудиторских фирм (по их согласию).

Решение о привлечении к работе Комиссии консультантов оформляется протоколом Комиссии. Привлекаемые консультанты не обладают правом голоса.

3. Полномочия и порядок работы Комиссии

9. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

10. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Заседания Комиссии в отсутствие ее председателя проводит заместитель председателя Комиссии.

11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

12. Каждый из членов Комиссии, включая председателя, заместителя председателя Комиссии и ответственного секретаря, обладает одним голосом.

13. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

а) принимает и рассматривает в установленном порядке заявления, заполненные в печатном виде, о допуске к аттестации, на переаттестацию;

б) формирует аттестационное дело, в котором хранятся все документы, поступившие от претендента на получение квалификационного аттестата аудитора, и копии документов, связанных с выдачей, аннулированием, переоформлением, выдачей дубликата квалификационного аттестата аудитора, а также документы, относящиеся к деятельности лица в качестве аудитора;

в) проводит аттестацию, рассматривает и утверждает ее результаты и принимает на их основании решения о выдаче (отказе в выдаче) квалификационного аттестата аудитора;

г) выдает квалификационные аттестаты аудитора по установленной форме;

д) принимает решение о приостановлении действия, выдаче дубликата или аннулировании квалификационного аттестата аудитора;

е) формирует Программу проведения квалификационных экзаменов на получение квалификационного аттестата аудитора, в соответствии с которой претенденты сдают квалификационные экзамены;

ж) формирует индивидуальный экзаменационный комплект билетов и тестов, не повторяющий экзаменационные комплекты билетов и тестов для последующих квалификационных экзаменов. Формирование экзаменационных комплектов билетов и тестов осуществляется методом выборки из базы данных для формирования экзаменационных билетов и тестов и утверждается председателем Комиссии;

з) извещает претендентов о порядке и сроках проведения квалификационных экзаменов в официальных средствах массовой информации;

и) представляет в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской

деятельности, соответствующие реестры выданных квалификационных аттестатов аудитора;

к) формирует Программу повышения квалификации аудиторов в соответствии с изменениями и дополнениями, предусмотренными действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

л) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в области аудиторской деятельности и настоящим Положением.

14. Все решения аттестационной Комиссии оформляются протоколами.

15. Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии в установленном настоящим Постановлением порядке;

б) определяет место, дату и время проведения квалификационных экзаменов не позднее 20 дней до намеченной даты проведения квалификационного экзамена;

в) созывает и руководит заседаниями Комиссии;

г) определяет необходимость проведения очередной аттестации и количество аттестуемых;

д) утверждает Программу проведения квалификационных экзаменов на получение квалификационного аттестата аудитора, в соответствии с которой претенденты сдают квалификационные экзамены;

е) утверждает индивидуальный экзаменационный комплект билетов и тестов;

ж) руководит текущей работой Комиссии;

з) осуществляет связи с научными учреждениями, академическими институтами и высшими учебными заведениями по вопросам деятельности Комиссии;

и) утверждает Программу повышения квалификации аудиторов в соответствии с изменениями и дополнениями, предусмотренными действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

16. Ответственный секретарь Комиссии:

а) ведет делопроизводство, принимает и подготавливает материалы, необходимые для работы Комиссии;

б) осуществляет прием документов от претендентов, формирует списки групп претендентов на сдачу квалификационного экзамена не позднее 20 дней до его проведения;

в) формирует аттестационное дело, в котором хранятся все документы, поступившие от претендента на получение квалификационного аттестата аудитора, и копии документов, связанных с выдачей, аннулированием, переоформлением, выдачей дубликата квалификационного аттестата аудитора, а также документы, относящиеся к деятельности лица в качестве аудитора;

г) осуществляет регистрацию в установленном порядке не позднее чем за 15 минут до начала квалификационного экзамена всех прибывших и допущенных к экзамену претендентов;

д) уведомляет членов Комиссии, а также аттестуемых претендентов о дате, времени и месте его проведения в официальных средствах массовой информации не позднее 20 дней до её проведения;

е) осуществляет подготовку необходимого количества бланков аттестатов и экземпляров аттестационных билетов;

ж) ведет протокол заседания Комиссии;

з) ведет протоколы заседаний Комиссии и учет лиц, которым выдан квалификационный аттестат аудитора либо у которых был приостановлен или аннулирован аттестат аудитора;

и) направляет в установленном порядке информацию о лицах, которым был выдан квалификационный аттестат аудитора либо у которых был приостановлен или аннулирован аттестат аудитора, исполнительному органу государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской деятельности, а также соответствующую информацию в установленные сроки претендентам;

к) осуществляет хранение письменных работ претендентов, сдававших квалификационные экзамены, а также протоколы заседания Комиссий в течение 3 лет.

17. При оценке письменного ответа претендента на вопрос экзаменационного билета (независимо от раздела Программы) Комиссия руководствуется следующими основными критериями:

1) письменный ответ оценивается «отлично» в случае, когда он удовлетворяет всем следующим критериям:

а) свидетельствует о правильном понимании претендентом вопроса экзаменационного билета, является исчерпывающим, то есть охватывает все существенные аспекты вопроса экзаменационного билета; содержание вопроса экзаменационного билета раскрыто профессионально;

б) в нем полно отражена относящаяся к вопросу экзаменационного билета законодательная и нормативная правовая база (причем законодательные и нормативные правовые акты представлены в связи с содержанием вопроса экзаменационного билета);

в) оформлен аккуратно, профессионально структурирован, не содержит произвольных сокращений и информации, не относящейся к вопросу экзаменационного билета;

2) письменный ответ оценивается «хорошо» в случае, когда он не удовлетворяет критериям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, но удовлетворяет всем следующим критериям:

а) свидетельствует о правильном понимании претендентом вопроса экзаменационного билета, содержит достаточно подробное описание предмета вопроса, в нем приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету вопроса, отсутствуют ошибочные положения;

б) в нем достаточно полно отражена относящаяся к вопросу экзаменационного билета законодательная и нормативная правовая база (причем законодательные и нормативные правовые акты представлены в связи с содержанием вопроса экзаменационного билета);

в) оформлен в целом аккуратно, но содержит многочисленные исправления, и (или) отдельные нечеткие формулировки, и (или) 2 произвольных сокращения, и (или) информацию, не относящуюся к вопросу экзаменационного билета;

3) письменный ответ оценивается «удовлетворительно» в случае, когда он не удовлетворяет критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, но удовлетворяет всем следующим критериям:

а) свидетельствует о понимании претендентом вопроса экзаменационного билета лишь в основном, в целом, и (или) содержит неполное или неточное описание предмета вопроса экзаменационного билета, а также отдельных основных понятий, относящихся к предмету вопроса, и (или) содержит отдельные ошибочные положения, которые, однако, не оказывают определяющего влияния на ответ;

б) в нем неполно отражена относящаяся к вопросу экзаменационного билета законодательная и нормативная правовая база;

в) оформлена неаккуратно, содержит исправления объемных структурных частей ответа (например, целых абзацев) и (или) значительное количество нечетких формулировок;

4) письменный ответ оценивается «неудовлетворительно» в случае, когда он удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев:

а) не соответствует вопросу экзаменационного билета;

б) является неправильным в целом и (или) содержит, в основном, ошибочные положения;

в) не раскрыты основные понятия, относящиеся к предмету вопроса экзаменационного билета;

г) не отражены основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся к вопросу экзаменационного билета.

18. Оформленное протоколом и подписанное решение Комиссии является единственным основанием для внесения записи о лицах, успешно прошедших квалификационный экзамен в государственный реестр квалификационных аттестатов аудиторов. Квалификационный аттестат подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем и заверяется печатью Комиссии.

19. В случае спорных вопросов решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

20. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

21. Комиссия обязана не позднее 20 дней до намеченной даты проведения квалификационного экзамена довести до сведения претендентов информацию о дате и месте его проведения в официальных средствах массовой информации.

22. Если в отношении претендента, чьи документы изначально не вызвали сомнений в их достоверности, впоследствии стали известны факты, повлекшие принятие решения об отказе в допуске к квалификационному экзамену, Комиссия в письменной форме уведомляет в течение пяти рабочих дней претендента о принятом решении с целью предоставления ему

возможности оспорить такое решение не позднее 10 дней до даты проведения квалификационного экзамена.

Процедура и методы работы должны способствовать объективности, достоверности и надежности оценки претендентов.

4. Обязанности

23. Комиссия обязана:

- а) рассматривать заявления и принимать решения в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим Положением;
- б) обеспечивать объективность принимаемых решений;
- в) не допускать дискриминации по отношению к претендентам;
- г) обеспечивать своевременное оформление результатов работы.

5. Приостановление действия и аннулирование квалификационного аттестата аудитора

24. Комиссия вправе приостановить действие квалификационного аттестата аудитора в случае, если аудитор решением Комиссии признан недостаточно квалифицированным по результатам своей профессиональной деятельности.

25. Квалификационный аттестат аудитора аннулируется Комиссией:

- а) самостоятельно в случаях при:
 - 1) обнаружении недостоверных сведений, на основании которых выдан квалификационный аттестат аудитора;
 - 2) вступлении в законную силу приговора суда, предусматривающего наказание в виде лишения права заниматься деятельностью в сфере финансово-хозяйственных отношений в течение определенного срока;
 - 3) установлении факта несоблюдения требований пункта 4 статьи 3 и статьи 6 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 28 ноября 1995 года «Об аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 95-4);
 - 4) установлении факта систематического нарушения аудитором при проведении аудита требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
 - 5) установлении факта подписания аудитором аудиторского заключения без проведения аудиторской проверки;
 - 6) установлении факта неосуществления аудитором аудиторской деятельности в течение двух календарных лет подряд;
 - 7) выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора;
 - 8) установлении факта несоблюдения аудитором требования о прохождении обучения по Программе повышения квалификации аудитора;
- б) по представлению исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской

деятельности, в случае нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики об аудиторской деятельности.

Комиссия выносит мотивированное решение об аннулировании квалификационного аттестата аудитора.

26. Лицо, квалификационный аттестат которого аннулирован, вправе обжаловать решение Комиссии об аннулировании квалификационного аттестата аудитора в суд в течение трех месяцев со дня получения решения об аннулировании квалификационного аттестата аудитора.

27. Лицо, квалификационный аттестат которого аннулирован по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3 – 5 подпункта «а» пункта 25 настоящего Положения, не вправе повторно обращаться с заявлением о получении аттестата на право осуществления аудиторской деятельности в течение трех лет со дня принятия решения об аннулировании квалификационного аттестата аудитора.

28. Лицо, квалификационный аттестат которого аннулирован по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 подпункта «а» пункта 25 настоящего Положения, не вправе повторно обращаться с заявлением о получении аттестата на право осуществления аудиторской деятельности в течение срока, предусмотренного вступившим в законную силу приговором суда, и в последующий период до погашения (снятия) судимости в установленном законом порядке.

6. Ответственность

29. Председатель несет ответственность за полноту и правильность выполнения Комиссией своих функций и обязанностей, а также объективность и обоснованность принимаемых решений.

30. Члены Комиссии отвечают за обеспечение конфиденциальности информации, получаемой в результате своей деятельности, полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

31. Секретарь отвечает за организацию заседаний Комиссии и ведение документов Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 16 апреля 2013 года № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации
на право осуществления аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской деятельности при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 ноября 1995 года «Об аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 95-4).

2. Аттестация на получение квалификационных аттестатов аудиторов осуществляется Комиссией по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики (далее по тексту – Комиссия).

2. Порядок проведения аттестации

3. Аттестация претендентов на получение квалификационного аттестата аудитора (далее по тексту – аттестация) проводится в целях проверки квалификации специалистов, желающих заниматься аудиторской деятельностью, и призвана обеспечить:

а) контроль знаний специалистов, претендующих на приобретение статуса аудитора или являющихся аудиторами по теоретическим основам аудиторской деятельности и их практическим навыкам осуществления аудиторской практики;

б) должную ответственность специалиста в области аудиторской деятельности за результаты его работы;

в) контроль качества подготовки специалистов образовательными учреждениями.

Аттестацию обязаны пройти все физические лица, желающие осуществлять аудиторскую деятельность на территории Приднестровской Молдавской Республики.

4. Аттестация проводится в письменной форме в виде квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора, по итогам которого выдаются квалификационные аттестаты аудиторов следующих типов:

а) в области общего аудита;

б) в области аудита кредитных организаций (банковского аудита);

в) в области аудита страховых организаций и обществ взаимного страхования (аудита страховщиков).

В случае если физическое лицо претендует на получение квалификационного аттестата аудитора по двум и более специализированным областям аудиторской деятельности, квалификационный экзамен будет проводиться отдельно по каждому виду аудиторской деятельности.

3. Требования, предъявляемые к лицам, желающим пройти аттестацию

5. К аттестации допускаются лица, имеющие экономическое и (или) юридическое (высшее либо среднее специальное) образование, полученное в учреждениях профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию либо имеющие документ о высшем либо среднем специальном экономическом и (или) юридическом образовании, полученном в образовательном учреждении иностранного государства, и свидетельство об эквивалентности указанного документа документу государственного образца Приднестровской Молдавской Республики о высшем либо среднем специальном экономическом и (или) юридическом образовании, а также стаж работы не менее трех лет (из последних пяти) в качестве аудитора, специалиста аудиторской организации, бухгалтера, экономиста, ревизора, руководителя предприятия, научного работника или преподавателя по экономическому профилю.

6. К аттестации не допускаются лица, осужденные приговором суда с применением наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере финансово-хозяйственных отношений, в период отбывания наказания и в последующий период до погашения (снятия) судимости в установленном законом порядке.

7. Лица, получившие квалификационный аттестат аудитора (или его эквивалентный документ) за пределами Приднестровской Молдавской Республики и желающие заниматься аудиторской деятельностью на территории Приднестровской Молдавской Республики, обязаны пройти переаттестацию на право осуществления аудиторской деятельности.

Данные лица обязаны кроме документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, также представить копию и оригинал иностранного документа. Если представляемый документ выполнен на иностранном языке, не являющемся официальным языком Приднестровской Молдавской Республики, документ должен представляться одновременно с нотариально удостоверенным его переводом.

Переаттестация иностранных лиц, имеющих квалификационный аттестат аудитора (или его эквивалентный документ), выданный за пределами Приднестровской Молдавской Республики, производится по упрощенной схеме в виде собеседования и теста.

4. Перечень представляемых документов и условия допуска претендентов к аттестации

8. Претенденты на получение квалификационного аттестата аудитора представляют в Комиссию следующие документы:

а) заявление, заполненное в печатном виде в бумажной или электронной форме, о допуске к аттестации по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

б) заверенную в установленном порядке копию диплома о высшем либо среднем специальном экономическом и (или) юридическом образовании;

в) заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки (в случае невозможности нотариального заверения копии трудовой книжки представляется копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту работы, либо справка с места работы с указанием занимаемой должности и срока пребывания в ней);

г) свидетельство органа исполнительной государственной власти в сфере просвещения о признании эквивалентности иностранного документа об образовании (при наличии высшего либо среднего специального экономического и (или) юридического образования, полученного в иностранном образовательном учреждении);

д) копию документа, подтверждающего прохождение претендентом курса обучения и (или) повышения квалификации;

е) две цветные фотографии размером 3×4 см;

ж) сведения о почтовых реквизитах и контактных телефонах;

з) справка об отсутствии судимости (представляется в рамках межведомственного взаимодействия). Претендент на получение квалификационного аттестата аудитора может представлять указанную справку по собственной инициативе.

Все документы, прилагаемые к заявлению, должны быть в состоянии, не вызывающем сомнений в их достоверности, и представляются лично, независимо от способа подачи заявления.

При ненадлежащем оформлении представленных документов до сведения претендента в письменном виде доводится мотивированный отказ в допуске к проведению квалификационного экзамена. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных у претендента могут быть затребованы дополнительные документы, подтверждающие представленные сведения.

Представление документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных государственных органов и запрещенных к истребованию у граждан, согласно утвержденному нормативным правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики перечню производится в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Система межведомственного обмена данными» по межведомственным запросам.

9. При выявлении фактов искажения представленных сведений до получения квалификационного аттестата аудитора претенденту отказывается в допуске к квалификационному экзамену с вынесением мотивированного решения Комиссии и доведением его до претендента в вышеизложенном порядке.

10. Для обеспечения проведения аттестации Комиссией проводится разработка и обновление программ, а также формирование и обновление экзаменационной базы билетов и тестов.

11. Комиссией в процессе аттестации используется база данных для формирования экзаменационных билетов и тестов, составленная в рамках Программы проведения квалификационных экзаменов на получение квалификационного аттестата аудитора (далее по тексту – Программа) в соответствии с ее разделами.

Обновление базы данных для формирования экзаменационных билетов и тестов осуществляется на регулярной основе с учетом внесенных изменений и дополнений в законодательные и нормативные акты.

12. На основе полного комплекта документов, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, Комиссия формирует списки групп претендентов на сдачу квалификационного экзамена. Число претендентов на получение квалификационного аттестата аудитора, допущенных к очередному квалификационному экзамену, определяется исходя из возможностей обеспечения нормальных условий для проведения экзамена, но не может составлять более 15 человек. Указанные списки составляются Комиссией не менее чем за 10 дней до даты проведения квалификационного экзамена и рассматриваются в срок, не превышающий 5 дней.

13. В перечень по формированию списков претендентов включают следующие данные:

а) номер по порядку;
б) фамилия, имя, отчество претендента;
в) место жительства;
г) данные документа, удостоверяющего личность;
д) места работы и должности, занимаемые претендентом за последние пять лет (при несоответствии занимаемой должности примерному перечню экономических и юридических специальностей, указанному в пункте 5 настоящего Положения в случае необходимости представляется расшифровка должностных обязанностей);

е) полное наименование учебного заведения, существовавшее на момент окончания его претендентом (номер диплома, специальность, год окончания);

ж) наличие свидетельства органа исполнительной государственной власти в сфере просвещения о признании эквивалентности иностранного документа об образовании (в случае, если высшее экономическое или юридическое образование получено в иностранном образовательном учреждении).

14. Выдача квалификационных аттестатов осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность, самому аудитору либо

иному лицу на основании заверенной в установленном порядке доверенности в месячный срок со дня принятия решения об их выдаче.

5. Порядок и условия проведения квалификационных экзаменов на право осуществления аудиторской деятельности

15. Количество квалификационных экзаменов по направлениям аудита, соответствующим отдельным типам квалификационных аттестатов аудитора, указанным в пункте 4 настоящего Положения, и периодичность их проведения определяется исходя из числа заявлений претендентов и имеющихся возможностей по их удовлетворению, но не реже чем два раза в год.

16. Квалификационные экзамены проводятся в течение двух дней и состоят из тестирования в первый день и выполнения письменной работы по экзаменационным билетам во второй. В период квалификационного экзамена письменная работа проводится исключительно по местонахождению Комиссии.

17. В день проведения квалификационного экзамена до его начала проводится регистрация всех прибывших и допущенных к экзамену претендентов. Регистрация проводится ответственным секретарем Комиссии. Регистрация начинается не позднее чем за 15 минут до начала квалификационного экзамена. Претенденты допускаются к квалификационным экзаменам при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего их личность. Претенденты, не имеющие при себе паспорта или иного документа, удостоверяющего их личность, либо опоздавшие на экзамены, считаются неявившимися на экзамен.

Зарегистрированный претендент собственноручно расписывается в регистрационной ведомости. Претенденты, не прошедшие регистрацию до начала проведения квалификационного экзамена, на этот экзамен не допускаются и могут быть допущены только на следующий очередной квалификационный экзамен.

18. При наличии у претендента уважительной причины, препятствующей прохождению им квалификационного экзамена, срок допуска к квалификационному экзамену может быть однократно продлен Комиссией в соответствии со сроком действия уважительной причины, при наличии письменного обращения претендента. В качестве уважительных причин признаются болезнь или командировка за пределы Приднестровской Молдавской Республики с приложением к обращению копий соответствующих документов, а также иные причины, предусмотренные действующим законодательством.

За таким претендентом сохраняется право допуска к последующему квалификационному экзамену.

19. Для проведения тестирования формируются варианты тестов, каждый из которых содержит 50 вопросов (10 вопросов по каждому из пяти разделов Программы), для выполнения письменной работы по экзаменационным билетам – экзаменационные билеты в количестве 25 штук. Экзаменационный билет состоит из двух частей. Первая часть экзаменационного билета включает в себя

5 вопросов в соответствии с каждым из разделов Программы, вторая часть – одну практическую задачу по аудиту.

Тестирование проводится в течение 3 академических часов. По истечении времени, отведенного на проведение тестирования, претенденты обязаны сдать в Комиссию тесты вместе с подписанными на них ответами. Претенденты, нарушившие эти требования, считаются не прошедшими тестирование.

Комиссия фиксирует результаты тестирования в Протоколе и доводит данные результаты до сведения претендентов на следующий день после даты проведения тестирования.

20. Письменная работа проводится по экзаменационным билетам, включающим 5 вопросов в рамках Программы: «Основы правового регулирования имущественных отношений», «Налогообложение юридических и физических лиц», «Финансы организаций», «Бухгалтерский учет и финансовая отчетность» и «Аудит», и практическую задачу. На подготовку ответа по вопросам билета письменной работы претенденту предоставляется 3 академических часа. После ответа на вопросы билета и сдачи в Комиссию подписанных листов с письменным ответом по данному вопросу претендент имеет право выхода из аудитории на 15 минут. После возвращения в аудиторию претенденту выдается практическая задача, на решение которой предоставляется до 1 академического часа. Претенденты не имеют права выхода из аудитории до сдачи практической задачи экзаменационной Комиссии.

21. Результаты квалификационного экзамена объявляются претендентам экзаменационной Комиссией в течение 2 дней после его проведения с письменным уведомлением в течение 10 дней.

22. К началу и на протяжении квалификационного экзамена в помещении, в котором проводится экзамен, должны присутствовать не менее трех членов Комиссии.

23. При проведении квалификационных экзаменов претендентам запрещается:

- а) оставлять какие-либо пометки в экзаменационном билете;
- б) иметь и (или) использовать книги, записи, таблицы или любые иные письменные или печатные материалы, а также листы бумаги для черновиков, кроме выданных ответственным секретарем Комиссии, за исключением случая указанного в подпункте «в» данного пункта настоящего Положения;
- в) пользоваться законодательными и нормативными актами Приднестровской Молдавской Республики, инструктивными и справочными материалами, за исключением периода решения практической задачи;
- г) выходить из помещения с экзаменационными билетами или черновиками как во время, так и по завершении экзамена;
- д) вести переговоры или письменно общаться с другими претендентами.

24. Претендент, нарушивший любой из указанных в пункте 23 условий (далее – нарушитель), удаляется из аудитории и считается не сдавшим экзамены.

Факт удаления нарушителя с квалификационного экзамена фиксируется членами Комиссии в протоколе и может быть обжалован.

Нарушитель, удаленный с квалификационного экзамена, считается не сдавшим экзамен, его экзаменационная работа не рассматривается. Нарушитель может быть повторно допущен к аттестации на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

25. По истечении времени, отведенного на проведение экзаменов, претенденты обязаны сдать в Комиссию билеты вместе с подписанными на них ответами. Претенденты, нарушившие эти требования, считаются не сдавшими квалификационный экзамен.

26. Результаты квалификационных экзаменов оцениваются следующим образом:

а) за каждый правильный ответ на поставленный вопрос тестов дается 2 балла, за неправильный ответ – 0 баллов;

б) за каждый ответ на поставленный вопрос в билете, оцененный экзаменационной Комиссией «отлично», дается 10 баллов, соответственно «хорошо» – 8 баллов, «удовлетворительно» – 6 баллов, «неудовлетворительно» – ноль баллов. За решение практической задачи, оцененной Комиссией «отлично» и «хорошо», дается 50 баллов, соответственно «удовлетворительно» – 25 баллов, «неудовлетворительно» – 0 баллов.

Претендент, набравший по тестированию менее 79 баллов, считается не сдавшим экзамен и к письменной работе по экзаменационным билетам не допускается.

Комиссия после проведения квалификационного экзамена выносит положительное или отрицательное решение по результатам сдачи претендентами квалификационных экзаменов. При этом успешно сдавшими квалификационные экзамены считаются претенденты, набравшие по второму этапу квалификационного экзамена от 67 до 100 баллов, при условии получения за ответы на вопросы экзаменационных билетов не менее 42 баллов.

27. Оформленное протоколом (Приложение № 2 к настоящему Положению) и подписанное решение Комиссии является единственным основанием для внесения записи о лицах, успешно прошедших квалификационный экзамен в государственный реестр квалификационных аттестатов аудиторов.

6. Порядок принесения апелляции и обжалования решений Комиссии

28. В случае неудовлетворительной сдачи аттестации, а также в случаях неявки на аттестацию по неуважительной причине допускается повторная аттестация, но не ранее чем через два месяца с момента подписания решения Комиссии на основании заявления претендента (Приложение № 1 к настоящему Положению) в Комиссию.

29. Повторное прохождение аттестации лицом, не прошедшим аттестацию, допускается только после прохождения им полного курса обучения по Программе.

30. При выявлении фактов представления в Комиссию недостоверных сведений и (или) подложных документов претендент лишается права на получение квалификационного аттестата аудитора, а необоснованно выданный аттестат аннулируется. При повторном представлении недостоверных сведений вопрос о выдаче нового аттестата не рассматривается.

31. Письменные работы претендентов, сдававших квалификационные экзамены, а также протоколы Комиссии хранятся в течение 3 лет.

Кроме того, аудитор обязан повторно сдать квалификационный экзамен в случае:

а) наличия обоснованных претензий к аудитору со стороны лиц, пользующихся его услугами, либо со стороны исполнительного органа государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской деятельности;

б) существенного изменения законодательства, регулирующего аудиторскую деятельность.

7. Квалификационный аттестат аудитора

32. Квалификационный аттестат аудитора (Приложение № 3 к настоящему Положению) является бланком строгой отчетности, обязательными реквизитами которого являются:

а) государственный герб;

б) орган, выдавший квалификационный аттестат;

в) серия и номер аттестата;

г) фамилия, имя и отчество владельца аттестата;

д) паспортные данные владельца аттестата;

е) номер и дата решения Комиссии по аттестации;

ж) область квалификации;

з) фотография владельца.

Квалификационный аттестат подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем и заверяется печатью Комиссии

33. Квалификационный аттестат аудитора выдается без ограничения срока его действия.

34. Исключен.

35. Исключен.

36. Взамен утерянного, поврежденного или уничтоженного квалификационного аттестата профессионального аудитора, по заявлению аудитора (физического лица) может быть выдан дубликат.

9. Выдача дубликата квалификационного аттестата аудитора

37. Основанием для выдачи дубликата квалификационного аттестата аудитора служит его утеря, повреждение или уничтожение.

В случае утери, повреждения или уничтожения квалификационного аттестата аудитора его владелец обязан подать в течение 10 (десяти) дней со дня утери, повреждения или уничтожения заявление в Комиссию следующие документы:

а) заявление, заполненное в печатном виде в бумажной или электронной форме, с указанием причины получения дубликата по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению;

б) две цветные фотографии размером 3×4 см.

38. Комиссия рассматривает и оформляет документы, представленные для получения дубликата квалификационного аттестата в случае соответствия их установленным требованиям, в месячный срок со дня регистрации в Комиссии их полного комплекта.

39. В случае выдачи дубликата Комиссия принимает решение об аннулировании квалификационного аттестата аудитора и выдаче дубликата.

40. Выдача дубликатов квалификационных аттестатов производится по предъявлении документа, удостоверяющего личность, самому аудитору либо иному лицу на основании заверенной в установленном порядке доверенности.

10. Порядок предоставления информации для включения в государственный реестр аудиторов и аудиторских организаций

41. Комиссия обязана представить в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской деятельности, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения информацию о лицах, которым был выдан квалификационный аттестат аудитора либо у которых был приостановлен, либо аннулирован квалификационный аттестат аудитора.

42. Исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской деятельности, организует ведение выданных квалификационных аттестатов аудиторов в государственном реестре аудиторов и аудиторских организаций.

43. Сведения об аттестованных аудиторах публикуются в республиканских средствах массовой информации и размещаются на официальном Интернет-ресурсе исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской деятельности, по мере обновления информации.

11. Контроль за использованием выданных квалификационных аттестатов аудиторов

44. Исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы регулирования аудиторской деятельности, осуществляет контроль (надзор) за использованием выданных квалификационных аттестатов аудиторов в соответствии с представленными ему полномочиями.

12. Порядок обучения претендентов и повышения квалификации аудиторов

45. Претендентам рекомендуется проходить предэкзаменационное (предквалификационное) обучение по одной из программ, предусмотренных приложениями № 5, 6, 7 к настоящему Положению, в зависимости от типа квалификационного аттестата, на получение которого претендует физическое лицо.

45-1. Каждый аудитор обязан не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года с момента получения квалификационного аттестата аудитора повышать квалификацию путем прохождения обучения по Программе повышения квалификации аудитора, утверждаемой Комиссией. Комиссия имеет право принять решение о внеочередном прохождении обучения по Программе повышения квалификации аудиторов в случае внесения существенных изменений в действующее законодательство Приднестровской Молдавской Республики, за исключением случая, указанного в подпункте «б» пункта 31 настоящего Положения.

Для получения отметки, подтверждающей соблюдение требования о прохождении обязательного обучения по Программе повышения квалификации аудиторов, аудитор представляет в Комиссию следующие документы:

- а) заявление согласно Приложению № 4 к настоящему Положению;
- б) документы, подтверждающие прохождение аудитором курса повышения квалификации (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии);
- в) оригинал квалификационного аттестата аудитора.

С целью повышения квалификации аудиторы вправе обратиться за прохождением обучения по Программе повышения квалификации аудитора в организации образования или иные организации (их подразделения), имеющие лицензию и (или) аккредитацию на осуществление образовательной деятельности, независимо от их организационно-правовых форм.

46. Повышение квалификации для аудиторов, имеющих квалификационный аттестат одного типа, осуществляется в объеме не менее 40 академических часов в год.

47. По итогам проведения курсов повышения квалификации аудиторам выдается документ о прохождении курсов повышения квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению
о порядке проведения аттестации
на право осуществления
аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской деятельности
при Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

О Б Р А З Е Ц

в Комиссию
по аудиторской деятельности
при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики

от _____
(фамилия, имя, отчество претендента)

Заявление

Прошу аттестовать меня для получения права на осуществление аудиторской
деятельности в области _____

_____ (наименование типа квалификационного аттестата аудитора)

О себе сообщаю следующие сведения:

_____ (год рождения, число, месяц и место рождения, гражданство)

_____ (паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (образование: учебное заведение, год окончания, специальность по диплому)

_____ (место жительства)

_____ (места работы и занимаемые должности в течение последних пяти лет)

«__» _____ 20__ г. _____
(личная подпись претендента)

«__» _____ 20__ г.
(дата представления претендентом полного комплекта документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению
о порядке проведения аттестации
на право осуществления
аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской деятельности
при Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

О Б Р А З Е Ц

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от «__» ____ 20__ года _____
(место проведения квалификационного экзамена)

Комиссия по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики, утверждённая Распоряжением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от «__» ____ 20__ года № ____:

Председатель Комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Ответственный секретарь _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены Комиссии _____
(фамилии, имена, отчества)

Комиссия по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики от «__» ____ 20__ года провела квалификационный экзамен по утверждённому Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от «__» ____ 20__ года № ____ Программе проведения квалификационных экзаменов на получение квалификационного аттестата аудитора.

В сдаче аттестации участвовало _____ человек согласно приведенному списку, показавших следующие результаты:

п/п	Ф.И.О. экзаменуемого	Номер теста	Количество набранных баллов на тесте	Номер билета	Количество набранных баллов на экзамене	Общее количество набранных баллов	Результат сдал/ не сдал)
-----	----------------------	-------------	--------------------------------------	--------------	---	-----------------------------------	--------------------------

Общее число сдавших _____ . Общее число не сдавших _____
Сведения о нарушениях экзаменуемыми порядка сдачи квалификационных экзаменов (с указанием нарушения, фамилии нарушителя и принятых мерах): _____

Председатель Комиссии _____ (фамилия, имя, отчество)
Ответственный секретарь _____ (фамилия, имя, отчество)
Члены Комиссии _____ (фамилии, имена, отчества)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Положению о
порядке проведения
аттестации на право осуществления
аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской
деятельности
при Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики
[лицевая сторона бланка
квалификационного аттестата
аудитора]

О Б Р А З Е Ц

Государственный
герб

КОМИССИЯ ПО АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ АУДИТОРА

Серия |A|Z|№|Y|Y|№|№|№|*
(по реестру)

Место для фотографии	Место печати
-------------------------	-----------------

Решением Комиссии по аудиторской деятельности при
Правительстве Приднестровской Молдавской Республики
от «__» _____ 20__ года
(Протокол № ____ от «__» _____ 20__ года)

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

предоставляется право осуществления аудиторской деятельности в области

(область квалификации)

Дата выдачи «__» _____ 20__ года. Срок действия не ограничен.

Председатель Комиссии по аудиторской деятельности при
Правительстве Приднестровской Молдавской
Республики _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Место печати

Ответственный секретарь Комиссии по аудиторской деятельности при
Правительстве Приднестровской Молдавской
Республики _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

[оборотная сторона бланка
квалификационного аттестата
аудитора]

Сведения о соблюдении требования о прохождении обучения
по Программе повышения квалификации аудиторов

Период	Номера и даты выдачи документов о прохождении обучения по Программе повышения квалификации аудиторов	Отметка Комиссии по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики о соблюдении требования
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	
с 20__ г. – по 20__ г.	_____ _____ _____	

* Справочно: Структура и порядок присвоения кодов серии и номера квалификационного аттестата аудитора для внесения в государственный реестр квалификационных аттестатов аудиторов.

При образовании кодов серии и номера квалификационного аттестата аудитора используется буквенно-цифровой формат вида - серия AZ № YY№№№№, где

A - условное обозначение части кода серии аттестата, указывающее на принадлежность к аудиторской деятельности;

Z - условное обозначение части кода серии аттестата, указывающее на область квалификации аудитора, может принимать значения «Б» и «О» соответственно специализации аудитора:

AB – YY№№№№ - в области аудита кредитных организаций (банковского аудита), AC – YY№№№№ - в области аудита страховых организаций и обществ взаимного страхования (аудита страховщиков);

АО – УУ№№№№ - в области общего аудита;

УУ - условное обозначение части кода номера аттестата, обозначающее порядковый номер квалификационного экзамена на право осуществления аудиторской деятельности;

№№№№ - индивидуальный неповторяющийся порядковый номер квалификационного аттестата аудитора в соответствующей области квалификации.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Положению о
порядке проведения
аттестации на право осуществления
аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской
деятельности
при Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

О Б Р А З Е Ц

в Комиссию по аудиторской
деятельности при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики

от _____
(Ф.И.О. аудитора)

(место жительства аудитора с указанием
почтового индекса)

Серия |A |Z |N |Y| Y| N| N| N |

(серия и номер квалификационного
аттестата аудитора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о соблюдении требования о прохождении обучения
по Программе повышения квалификации аудиторов

Настоящим сообщаю, что в 20__ - 20__ гг. я соблюдал (а) требование о прохождении обучения по Программе повышения квалификации аудиторов, установленное пунктом 45-1 Положения о порядке проведения аттестации на право осуществления аудиторской деятельности Комиссией по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от _____ 2013 года № _____.

В связи с этим прошу проставить в моем квалификационном аттестате, выданном от _____ № _____ отметку, подтверждающую соблюдение мною требования о прохождении обязательного обучения по Программе повышения квалификации аудиторов.

Приложение:

1. Оригинал квалификационного аттестата аудитора.
2. Документы, подтверждающие прохождение аудитором курса повышения квалификации (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии). _____/
_____ (подпись аудитора) (Ф.И.О.)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Положению о
порядке проведения
аттестации на право осуществления
аудиторской деятельности
Комиссией по аудиторской
деятельности
при Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ
НА ПОЛУЧЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА АУДИТОРА
(ОБЩИЙ АУДИТ)

Цель и структура Программы

Цель настоящей Программы – обобщить и систематизировать знания, которыми должен активно владеть претендент при сдаче квалификационных экзаменов на квалификационный аттестат аудитора.

При подготовке слушателей к сдаче квалификационных экзаменов на аудиторских занятиях основное внимание должно уделяться изучению нововведений, систематизации знаний по методологическим и сложным вопросам, разбору спорных конкретных хозяйственных ситуаций, обучению навыкам применять свои знания на практике.

Вопросы, которые составляют содержание учебных программ базовых курсов высших учебных заведений, претенденты должны повторять к квалификационным экзаменам самостоятельно.

Программа ориентирована на законодательные и нормативные акты Приднестровской Молдавской Республики.

Программа состоит из пяти разделов:

1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности.
2. Бухгалтерский учет и отчетность.
3. Налогообложение юридических и физических лиц.
4. Финансы организаций: менеджмент и анализ.
5. Аудит.

Комиссия по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики рекомендует претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора проходить предэкзаменационное (предквалификационное) обучение в объеме, не превышающем 240 (двести сорок) часов.

Наименование раздела и темы

Раздел 1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности

- Тема 1. Общие положения.
- Тема 2. Субъекты гражданских правоотношений.
- Тема 3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
- Тема 4. Объекты гражданских прав.
- Тема 5. Сделки.
- Тема 6. Представительство. Доверенность.
- Тема 7. Сроки в гражданском праве.
- Тема 8. Право собственности и иные вещные права.
- Тема 9. Обязательства.
- Тема 10. Гражданско-правовой договор.
- Тема 11. Правовое регулирование трудовых отношений.
- Тема 12. Основы отношений интеллектуальной собственности.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы. Место изучаемого правового акта в общей системе нормативных правовых актов данной отрасли права.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 2. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность

Тема 1. Основные принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Тема 2. Гармонизация и регулирование бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.

Тема 3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Приднестровской Молдавской Республике.

Тема 4. Учетная политика организации, применение расчетных бухгалтерских оценок, ошибки.

Тема 5. Учет основных средств.

Тема 6. Инвестиционная недвижимость.

Тема 7. Учет запасов.

- Тема 8. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации.
Тема 9. Учет доходов и расходов.
Тема 10. Учет финансовых вложений и инвестиций.
Тема 11. Учет денежных средств.
Тема 12. Учет текущих и долгосрочных обязательств и расчетов.
Тема 13. Учет внешнеэкономической деятельности организации и операций в иностранной валюте.
Тема 14. Учет собственного капитала.
Тема 15. Учет заемных средств.
Тема 16. Учет государственных субсидий.
Тема 17. Финансовая отчетность.
Тема 18. Учет отдельных операций на забалансовых счетах.
Тема 19. Учет долгосрочных финансовых обязательств.
Тема 20. Учет долгосрочных активов и групп выбытия, предназначенных для продажи.
Тема 21. Учет оценочных обязательств (резервов), условных обязательств и условных активов.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 3. Налогообложение юридических и физических лиц

- Тема 1. Система налогов и сборов в Приднестровской Молдавской Республике.
Тема 2. Субъекты налоговых отношений.
Тема 3. Налоговое обязательство и его исполнение.
Тема 4. Налоговый контроль.
Тема 5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
Тема 6. Налог на доходы организаций.

Тема 7. Подоходный налог с физических лиц.

Тема 8. Единый социальный налог (ЕСН) и обязательный страховой взнос в Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

Тема 9. Платежи за загрязнение окружающей среды и пользование природными ресурсами.

Тема 10. Налог с владельцев транспортных средств.

Тема 11. Акцизы.

Тема 12. Имущественные налоги (земельный налог, налог на имущество физических лиц).

Тема 13. Специальные налоговые режимы (фиксированный сельскохозяйственный налог, упрощенная система налогообложения, учета и отчетности юридических лиц – субъектов малого предпринимательства).

Тема 14. Таможенные пошлины.

Тема 15. Государственная пошлина.

Тема 16. Налог на игорную деятельность.

Тема 17. Налогообложение деятельности, осуществляемой по индивидуальному предпринимательскому патенту.

Тема 18. Система местных налогов (налог на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы и иные цели).

Тема 19. Устранение двойного налогообложения.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 4. Финансы организаций: менеджмент и анализ

Тема 1. Финансы и финансовый механизм организации.

Тема 2. Сущность и организация финансового менеджмента в организации.

Тема 3. Финансовый анализ и его методы в управлении организацией.

Тема 4. Финансовое планирование и анализ выполнения планов.

Тема 5. Маркетинговый анализ и управление продажей товаров.

Тема 6. Себестоимость продаж: расчет, анализ и оценка.

Тема 7. Финансовые результаты: расчет, анализ и оценка, в том числе страховых организаций.

Тема 8. Внеоборотные активы: расчет, анализ и оценка показателей.

Тема 9. Оборотные активы: расчет, анализ и оценка показателей.

Тема 10. Рентабельность активов и собственного капитала: расчет, анализ и оценка.

Тема 11. Финансовое состояние: анализ и оценка.

Тема 12. Особенности анализа в условиях финансовой несостоятельности и банкротства. Основы антикризисного управления.

Тема 13. Методы комплексного финансового анализа и оценки эффективности бизнеса.

Тема 14. Временная концепция стоимости денег.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 5. Аудит

Тема 1. Сущность аудита, его содержание, цели и задачи.

Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности.

Тема 3. Организация подготовки аудиторской проверки.

Тема 4. Планирование аудиторской проверки.

Тема 5. Общие методические подходы к аудиторской проверке.

Тема 6. Взаимоотношения различных субъектов при проведении аудита.

Тема 7. Специальные аспекты аудиторской проверки.

Тема 8. Некоторые процедуры на заключительной стадии аудита.

Тема 9. Аудиторское заключение.

Тема 10. Проверка учредительных документов и формирования уставного капитала при проведении аудита.

Тема 11. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики организации при проведении аудита.

Тема 12. Проверка кассовых операций при проведении аудита.

Тема 13. Проверка расчетного, валютного и других счетов в банках при проведении аудита.

Тема 14. Проверка финансовых вложений и инвестиций при проведении аудита.

Тема 15. Проверка расчетов по оплате труда при проведении аудита.

Тема 16. Проверка основных средств при проведении аудита.

Тема 17. Проверка нематериальных активов при проведении аудита.

Тема 18. Проверка материально-производственных запасов при проведении аудита.

Тема 19. Проверка расчетных операций при проведении аудита.

Тема 20. Проверка кредитных операций и займов при проведении аудита.

Тема 21. Проверка затрат в сфере торговли при проведении аудита.

Тема 22. Проверка выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг) при проведении аудита.

Тема 23. Проверка финансовых результатов и использования прибыли при проведении аудита.

Тема 24. Аудит эмиссии ценных бумаг.

Тема 25. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.

Тема 26. Проверка финансовой отчетности при проведении аудита.

Тема 27. Контроль качества работы в аудите.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о порядке
проведения аттестации на право
осуществления аудиторской
деятельности Комиссией по
аудиторской деятельности при
Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ
НА ПОЛУЧЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА АУДИТОРА
(БАНКОВСКИЙ АУДИТ)

Цель и структура Программы

Цель настоящей Программы – обобщить и систематизировать знания, которыми должен активно владеть претендент при сдаче квалификационных экзаменов на получение квалификационного аттестата аудитора.

При подготовке слушателей к сдаче квалификационных экзаменов на аудиторских занятиях основное внимание должно уделяться изучению нововведений, систематизации знаний по методологическим и сложным вопросам, разбору спорных конкретных финансово-хозяйственных ситуаций, обучению навыкам применения знаний на практике.

Вопросы, которые составляют содержание учебных программ базовых курсов высших учебных заведений, претенденты должны повторять к квалификационным экзаменам самостоятельно.

Программа ориентирована на законодательные и нормативные акты Приднестровской Молдавской Республики.

Программа состоит из следующих пяти разделов.

Раздел 1. Правовое регулирование банковской деятельности.

Раздел 2. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность.

Раздел 3. Налогообложение юридических и физических лиц.

Раздел 4. Финансы кредитных организаций: менеджмент и анализ.

Раздел 5. Аудит кредитных организаций.

Комиссия по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики рекомендует претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора проходить предэкзаменационное (предквалификационное) обучение в объеме, не превышающем 240 часов.

Наименование разделов и темы

Раздел 1. Правовое регулирование банковской деятельности

Тема 1. Общие положения.

- Тема 2. Субъекты гражданских правоотношений.
- Тема 3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
- Тема 4. Объекты гражданских прав.
- Тема 5. Сделки.
- Тема 6. Представительство. Доверенность.
- Тема 7. Сроки в гражданском праве.
- Тема 8. Право собственности и иные вещные права.
- Тема 9. Обязательства.
- Тема 10. Гражданско-правовой договор.
- Тема 11. Правовое регулирование трудовых отношений.
- Тема 12. Основы отношений интеллектуальной собственности.
- Тема 13. Организационно-правовые основы деятельности кредитных организаций.
- Тема 14. Гражданско-правовое регулирование деятельности кредитных организаций.
- Тема 15. Правовое регулирование кредитных отношений.
- Тема 16. Правовое регулирование расчетов.
- Тема 17. Правовое регулирование операций с ценными бумагами.
- Тема 18. Правовое регулирование валютных операций.
- Тема 19. Процессуальное право.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы. Место изучаемого правового акта в общей системе нормативных правовых актов данной отрасли права.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 2. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность

Тема 1. Основы организации работы по ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.

Тема 2. Гармонизация и регулирование бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.

Тема 3. Учетная политика кредитной организации, применение расчетных бухгалтерских оценок, ошибки.

Тема 4. Учет имущества кредитной организации.

Тема 5. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом кредитной организации.

Тема 6. Учет доходов и расходов, результатов деятельности и их распределения в кредитных организациях.

Тема 7. Учет капитала кредитной организации.

Тема 8. Учет операций аренды в кредитных организациях.

Тема 9. Учет операций кредитования.

Тема 10. Учет операций с ценными бумагами.

Тема 11. Финансовая и статистическая отчетность кредитных организаций и филиалов.

Тема 12. Аналитический и синтетический учет.

Тема 13. Документация и документооборот. Виды и классификация банковских документов.

Тема 14. Учет и оформление безналичных расчетов.

Тема 15. Учет полученных межбанковских кредитов (МБК) и привлеченных депозитов.

Тема 16. Учет и оформление кассовых операций.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 3. Налогообложение юридических и физических лиц

Тема 1. Система налогов и сборов в Приднестровской Молдавской Республике.

Тема 2. Субъекты налоговых отношений.

Тема 3. Налоговое обязательство и его исполнение.

Тема 4. Налоговый контроль.

Тема 5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

Тема 6. Налог на доходы организаций.

Тема 7. Подоходный налог с физических лиц.

Тема 8. Единый социальный налог (ЕСН) и обязательный страховой взнос в Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

Тема 9. Платежи за загрязнение окружающей среды и пользование природными ресурсами.

Тема 10. Имущественные налоги (земельный налог, налог на имущество физических лиц).

Тема 11. Система местных налогов (налог на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы и иные цели).

Тема 12. Устранение двойного налогообложения.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 4. Финансы организаций: менеджмент и анализ

Тема 1. Структура банковской системы Приднестровской Молдавской Республики.

Тема 2. Финансовый менеджмент и основные направления деятельности кредитных организаций.

Тема 3. Банковские риски, их оценка и методы управления.

Тема 4. Финансы и финансовое планирование кредитной организации.

Тема 5. Финансовый анализ и его методы в управлении кредитной организацией.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 5. Аудит

Тема 1. Сущность банковского аудита, его содержание, цели и задачи.

Тема 2. Правовые основы банковского аудита в Приднестровской Молдавской Республике.

Тема 3. Организация аудиторской проверки.

Тема 4. Взаимоотношения аудитора и клиента.

Тема 5. Аудиторская проверка постановки бухгалтерского учета в кредитных организациях.

Тема 6. Аудит документооборота и организации внутреннего контроля в кредитных организациях.

Тема 7. Аудит операций кредитных организаций в иностранной валюте.

Тема 8. Аудит собственного капитала кредитной организации.

Тема 9. Аудиторская проверка кредитов, предоставленных кредитными организациями.

Тема 10. Аудит кассовых операций кредитной организации.

Тема 11. Аудиторская проверка проведения кредитной организацией расчетных операций клиентов.

Тема 12. Аудит операций с драгоценными металлами.

Тема 13. Аудит доходов, расходов, результатов деятельности и их распределения в кредитных организациях.

Тема 14. Аудиторская проверка учета имущества кредитной организации

Тема 15. Аудиторская проверка выполнения кредитными организациями экономических нормативов, установленных Приднестровским республиканским банком.

Тема 16. Анализ и оценка системы управления кредитной организации.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности».

Приложение № 7
к Положению о порядке проведения
аттестации на право осуществления
аудиторской деятельности Комиссией
по аудиторской деятельности
при Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

ПРОГРАММА
ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ
НА ПОЛУЧЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА АУДИТОРА
(АУДИТ СТРАХОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБЩЕСТВ
ВЗАИМНОГО СТРАХОВАНИЯ
(АУДИТ СТРАХОВЩИКОВ))

Цель и структура Программы

Цель настоящей Программы – обобщить и систематизировать знания, которыми должен активно владеть претендент при сдаче квалификационных экзаменов на квалификационный аттестат аудитора.

При подготовке слушателей к сдаче квалификационных экзаменов на аудиторских занятиях основное внимание должно уделяться изучению нововведений, систематизации знаний по методологическим и сложным вопросам, разбору спорных конкретных хозяйственных ситуаций, обучению навыкам применять свои знания на практике.

Вопросы, которые составляют содержание учебных программ базовых курсов высших учебных заведений, претенденты должны повторять к квалификационным экзаменам самостоятельно.

Программа ориентирована на законодательные и нормативные акты Приднестровской Молдавской Республики.

Программа состоит из пяти разделов:

1. Основы правового регулирования имущественных отношений. Особенности регулирования хозяйственной деятельности страховой организации.
2. Бухгалтерский учет и отчетность. Особенности учета и отчетности страховых организаций.
3. Налогообложение юридических и физических лиц. Особенности налогообложения страховых организаций.
4. Финансы страховых организаций: менеджмент и анализ.
5. Аудит. Особенности аудита страховых организаций.

Комиссия по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики рекомендует претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора проходить предэкзаменационное (предквалификационное) обучение в объеме, не

превышающем 240 часов.

Наименование раздела и темы

Раздел 1. Основы правового регулирования имущественных отношений. Особенности регулирования хозяйственной деятельности страховой организации

- Тема 1. Общие положения.
- Тема 2. Субъекты гражданских правоотношений.
- Тема 3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
- Тема 4. Объекты гражданских прав.
- Тема 5. Сделки.
- Тема 6. Представительство. Доверенность.
- Тема 7. Сроки в гражданском праве.
- Тема 8. Право собственности и иные вещные права.
- Тема 9. Обязательства.
- Тема 10. Гражданско-правовой договор.
- Тема 11. Правовое регулирование трудовых отношений.
- Тема 12. Система и источники страхового права.
- Тема 13. Страховое правоотношение.
- Тема 14. Гражданско-правовое регулирование договора страхования.
- Тема 15. Правила страхования и полисные условия. Моделирование и толкование договоров страхования в различных отраслях и видах страхования.
- Тема 16. Страховой случай и порядок урегулирования страховых требований.
- Тема 17. Государственное регулирование страховой деятельности.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы. Место изучаемого правового акта в общей системе нормативных правовых актов данной отрасли права.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким

образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 2. Бухгалтерский учет и отчетность. Особенности учета и отчетности страховых организаций

Тема 1. Основные принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

Тема 2. Гармонизация и регулирование бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.

Тема 3. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).

Тема 4. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Приднестровской Молдавской Республике.

Тема 5. Учет основных средств.

Тема 6. Учет нематериальных активов.

Тема 7. Учет материалов.

Тема 8. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом страховой организации.

Тема 9. Учет расходов страховых организаций.

Тема 10. Учет операций по договорам страхования и сострахования.

Тема 11. Учет операций по договорам перестрахования.

Тема 12. Учет страховых резервов.

Тема 13. Учет финансовых вложений.

Тема 14. Учет денежных средств.

Тема 15. Учет текущих обязательств и расчетов.

Тема 16. Учет расчетов в иностранной валюте.

Тема 17. Учет финансовых результатов.

Тема 18. Учет собственного капитала.

Тема 19. Учет заемных средств.

Тема 20. Учет расчетов по налогу на прибыль.

Тема 21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность страховой организации.

Тема 22. Справочные и информационные бухгалтерские системы (СИБС).

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 3. Налогообложение юридических и физических лиц. Особенности налогообложения страховых организаций

Тема 1. Система налогов и сборов в Приднестровской Молдавской Республике.

Тема 2. Субъекты налоговых отношений.

Тема 3. Налоговое обязательство и его исполнение.

Тема 4. Налоговый контроль.

Тема 5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

Тема 6. Налог на доходы страховых организаций.

Тема 7. Подоходный налог с физических лиц.

Тема 8. Единый социальный налог (ЕСН) и обязательный страховой взнос в Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

Тема 9. Налог на имущество страховой организации.

Тема 10. Налог с владельцев транспортных средств.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 4. Финансы страховых организаций: менеджмент и анализ

Тема 1. Финансы и финансовый механизм страховой организации.

Тема 2. Сущность и организация финансового менеджмента в организации.

Тема 3. Финансовый анализ и его методы в управлении организацией.

Тема 4. Финансовое планирование и его особенности в страховой организации.

Тема 5. Финансовый рынок и денежные средства страховщиков.

Тема 6. Механизм управления финансовыми ресурсами страховщиков.

Тема 7. Управление собственными средствами страховщиков.

Тема 8. Страховые резервы: формирование, анализ и оценка.

Тема 9. Финансовые результаты страховой организации: анализ и оценка.

Тема 10. Планирование предупредительных мероприятий страховыми организациями.

Тема 11. Рентабельность активов и собственного капитала: расчет, анализ и оценка.

Тема 12. Финансовое состояние: анализ и оценка.

Тема 13. Особенности анализа в условиях финансовой несостоятельности и банкротства. Основы антикризисного управления.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации и аудитором должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Раздел 5. Аудит. Особенности аудита страховых организаций

Тема 1. Сущность аудита, его содержание, цели и задачи.

Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности.

Тема 3. Организация подготовки аудиторской проверки.

Тема 4. Планирование аудиторской проверки.

Тема 5. Общие методические подходы к аудиторской проверке.

Тема 6. Взаимоотношения различных субъектов при проведении аудита.

Тема 7. Специальные аспекты аудиторской проверки.

Тема 8. Некоторые процедуры на заключительной стадии аудита.

Тема 9. Аудиторское заключение.

Тема 10. Проверка учредительных документов и формирования уставного капитала при проведении аудита.

Тема 11. Аудиторская проверка системы внутреннего контроля организации.

Тема 12. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики организации при проведении аудита.

Тема 13. Аудиторская проверка учета операций с денежными средствами.

Тема 14. Аудиторская проверка расчетных и кредитных операций.

Тема 15. Аудиторская проверка финансовых результатов и использования прибыли.

Тема 16. Аудиторская проверка операций по страхованию и сострахованию.

Тема 17. Аудиторская проверка операций по перестрахованию.

Тема 18. Проверка финансовых вложений при проведении аудита.

Тема 19. Проверка расчетов по оплате труда при проведении аудита.

Тема 20. Аудиторская проверка основных фондов, нематериальных активов и материально-производственных запасов страховой организации.

Тема 21. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.

Тема 22. Проверка и подтверждение бухгалтерской (финансовой) отчетности при проведении аудита.

Обязательные вопросы

Общая характеристика современного состояния правового регулирования предмета изучаемой темы. Концепция изучаемой темы. Круг лиц, на которых распространяется действие изучаемой темы.

Последствия принятия изучаемого правового акта для аудируемых лиц. Влияние принятия изучаемого акта на проведение аудита финансовой отчетности.

Примечание. При проведении повышения квалификации аудиторов должны рассматриваться все приведенные вопросы по каждой изучаемой теме.

Результат обучения

Глубокие знания и понимание изученной темы. Навыки для проведения аудита и консультирования с учетом изученной темы. Понимание того, каким образом изученная тема должна учитываться при проведении аудита финансовой отчетности.

Приложение № 8
к Положению о порядке проведения
аттестации на право осуществления
аудиторской деятельности Комиссией
по аудиторской деятельности при
Правительстве Приднестровской
Молдавской Республики

В Комиссию по аудиторской
деятельности при Правительстве
Приднестровской Молдавской Республики

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) аудитора)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат квалификационного аттестата аудитора
от «___» _____ 20__ года серия _____ № _____, выданного _____

_____ (полное наименование органа, выдавшего квалификационный аттестат)
с правом на осуществление аудиторской деятельности
в области _____,

_____ (наименование типа квалификационного аттестата аудитора)
в связи с _____

_____ (указать причины получения дубликата квалификационного аттестата аудитора)
О себе сообщаю следующие сведения:

_____ (год рождения, число, месяц и место рождения, гражданство)

_____ (паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (образование: организация образования, год окончания, специальность
по документу об образовании)

_____ (место жительства)

_____ (места работы и занимаемые должности в течение последних пяти лет)
«___» _____ 20__ год _____

(личная подпись претендента)

«___» _____ 20__ год

(дата представления претендентом полного комплекта документов)